

Espaço reservado aos serviços

**REQUERIMENTO PARA PEDIDO DE
AVERBAMENTO:**

- *REQUERENTE*
- *TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PROJECTO*
- *TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA OBRA*
- *TÉCNICO COORDENADOR*
- *TITULAR DE ALVARÁ DE
LICENÇA / AUTORIZAÇÃO*
- *CONSTRUTOR / EMPRESA DE CONSTRUÇÃO*

Despacho:

Nº Reg. DUR _____ Data: ____/____/____

Nº Guia: _____ Valor: _____ Rubrica: _____

Exmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sintra

(nome do requerente) _____,

contribuinte (pessoa singular ou coletiva) nº _____, residente em (Rua/Avª) _____

_____ (nº/lote) _____, (andar) _____,

(localidade) _____, (cód. postal) _____-_____,

Freguesia de _____, com o telefone nº _____, fax nº

_____, e-mail _____ nascido em ____/____/____, portador do Bilhete

de Identidade / Cartão de Cidadão / Passaporte nº _____ datado de

_____/____/____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, vem, na qualidade de:

☐ Titular ☐ Técnico Responsável pela Obra ☐ Técnico Coordenador ☐ Construtor / Empresa Construção☐ Técnico Autor do projeto de (designação do projeto): _____

Ao qual foi atribuído o processo nº ____/____ de ____/____/____.

Vem requerer a Vª Exª que em conformidade com o preceituado no nº 9 do Artº 9º do Decreto-lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes, se digne determinar o averbamento do: (escolha opção)

☐ **Requerente** _____ para

(nome) _____ contribuinte (pessoa

singular ou coletiva) nº _____, com morada / sede em (Rua/Avª)

_____ (nº/lote) _____, (andar)

_____, (localidade) _____, (cód. postal)

_____-_____, Freguesia de _____, com o telefone nº

_____, fax nº _____, e-mail _____ nascido em

_____/____/____, portador do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/Passaporte nº _____

datado de ____/____/____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____.

☐ **Técnico Responsável pelo Projeto** de (designação do projeto) _____,

(nome) _____ para

(anteceder o nome do título profissional e habilitação académica /profissional) _____

☐ **Técnico Responsável pela Obra** (*designação da obra*) _____,
(*nome*) _____ para
(*anteceder o nome do título profissional e habilitação académica*) _____.

☐ **Técnico Coordenador** (*designação do projeto/ obra*) _____,
(*nome*) _____ para
(*anteceder o nome do título profissional e habilitação académica*) _____.

☐ **Construtor / Empresa de Construção** (*nome ou designação social*) _____

para (*nome ou designação social da empresa*) _____.

Sendo o domicílio/sede do **Técnico Responsável pelo Projeto / Técnico Responsável pela Obra / Técnico Coordenador / Construtor / Empresa de Construção** (*riscar o que não interessa*)

(*Rua, Av^a*) _____
_____ (*nº/lote*) _____ (*andar*) _____
(*localidade*) _____
(*cód. postal*) _____ - _____, Freguesia de _____
com o telefone nº _____, fax nº _____ e e-mail _____.

Vem requerer a V^a Ex^a que em conformidade com o preceituado no nº 7 do Artº 77º do Decreto-lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes se digne determinar o averbamento do:

☐ **Titular do alvará de licença de** _____ (*referir o tipo de operação urbanística*)

nº _____/_____ emitido pela Câmara Municipal de Sintra em ____/____/____ do titular

_____ para _____
_____ com domicílio/Sede
(*Rua, Av^a*) _____
(*nº/lote*) _____ (*andar*) _____ (*localidade*) _____
(*cód. postal*) _____ - _____, Freguesia de _____ com o
telefone nº _____, fax nº _____ e e-mail _____.

Local da obra (*Rua, Av^a*) _____
(*nº/lote*) _____ (*andar*) _____ (*localidade*) _____
Freguesia de _____;

☐ **Outros averbamentos** _____

O subscritor, sob compromisso de honra e estando consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações, declara que os dados constantes do presente requerimento correspondem à verdade.

Pede Deferimento,

Sintra, _____ de _____ de 20____

O Requerente,

.....

☐ Autorizo que as notificações no âmbito deste pedido sejam efetuadas por via eletrónica, nos termos do artº 121º do RJUE, para o seguinte e_mail: _____@_____

IMP.PS.01.437.03

Instruções

Juntar:

- ☐ Exibir Bilhete de Identidade / Passaporte e Cartão de contribuinte ou cartão do cidadão
- ☐ A instrução do pedido é efetuada mediante a apresentação dos elementos constantes do artº 108º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.

Notas:

- No caso de **peças coletivas** deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar;
- Na qualidade de **mandatário** deve juntar fotocópia da procuração;
- As certidões emitidas pelas Conservatórias de Registo Predial têm a validade de seis meses;
- Os presentes dados irão ser objeto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos do nº1 e 2 do Artº 10º da Lei 67/98 de 26 de Outubro de 1998, a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva nº 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados - Lei da Proteção de Dados Pessoais.

Direito à Informação

- Responsável pelo tratamento → Presidente da Câmara
- Finalidades de tratamento → Tratamento informático do processo do requerente.
- Destinatários ou categorias de destinatários dos dados → serviços municipais interventores no processo.
- As respostas aos dados integrantes no formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
- Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

Base Legal e Regulamentar:

- Decreto-lei 555/99 de 16 de Dezembro, com as alterações vigentes;
- Portaria 232/2008 de 11 de Março;
- Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Concelho de Sintra, em vigor.



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

Relativas a _____, (identificar o procedimento) de acordo com disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 67.º do RMUECS.

Instruções de preenchimento: As páginas deverão vir numeradas no canto superior direito de forma sequencial e devidamente rubricadas em cor azul. No caso de se tratar de pedidos com número de processo já atribuído, o mesmo deverá ser acrescido à numeração supra referida.

A organização obrigatória dos documentos, deve respeitar a ordem sequencial dos mesmos, constante da portaria legal em vigor e RMUECS, para a operação urbanística pretendida.

Exemplo:

Página n.º _____
 Processo: OB/_____/_____
 Rubrica: _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
1. Requerimento com folhas de taxas e preparo	01 a ____	
2. Declaração de peças entregues	____ a ____	
3. Legitimidade (discriminar todos os elementos deste item)	____ a ____	
4. _____	____ a ____	
5 _____	____ a ____	
6. _____	____ a ____	
7. _____	____ a ____	
8. _____	____ a ____	
9. _____	____ a ____	
10. _____	____ a ____	

O requerente/ técnico



DECLARAÇÃO DE PEÇAS ENTREGUES

Página n.º _____
 Processo: OB/_____/_____
 Rubrica: _____

Verificado _____

DESCRIÇÃO DOS ELEMENTOS	PÁGINAS:	VER.
11. _____	_____ a _____	
12. _____	_____ a _____	
13. _____	_____ a _____	
14. _____	_____ a _____	
15. _____	_____ a _____	
16. _____	_____ a _____	
17. _____	_____ a _____	
18. _____	_____ a _____	
19. _____	_____ a _____	
20. _____	_____ a _____	
21. _____	_____ a _____	
22. _____	_____ a _____	
23. _____	_____ a _____	
24. _____	_____ a _____	
25. _____	_____ a _____	
26. _____	_____ a _____	

O requerente/ técnico
